

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
«Технологический университет имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» - филиал федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»

ПРИНЯТО

решением Ученого совета
ТУ им. А.А. Леонова (филиала) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г., протокол № 15

ВВЕДЕНО

в действие приказом директора
ТУ им. А.А. Леонова (филиала) МИИГАиК
от «24» 12 2025 г. № 01-01/185

Положение

об Отделе редакции научных изданий

**«Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза,
летчика-космонавта А.А. Леонова» – филиала федерального
государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Московский государственный университет геодезии и картографии»**

Королев, 2025

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об Отделе редакции научных изданий «Технологического университета имени дважды Героя Советского Союза, летчика-космонавта А.А. Леонова» – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Московский государственный университет геодезии и картографии» (далее, соответственно – Положение, Филиал, Университет) является локальным нормативным актом, определяющим цели деятельности, задачи, функции, структуру Отдела редакции научных изданий Филиала (далее – Отдел), права, обязанности, ответственность и взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Филиала и сторонними организациями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Филиала;
- иными локальными нормативными актами Филиала.

1.3. Отдел является структурным подразделением Филиала, создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора на основании решения Ученого совета Университета.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется:

- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Университета;
- Положением о Филиале;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Филиала, Университета;
- приказами и распоряжениями директора Филиала, ректора Университета;
- решениями Ученого совета Филиала, Ученого совета Университета.

2. Цели деятельности и задачи

2.1. Цели деятельности Отдела:

2.1.1. издание научных журналов Филиала (Вопросы региональной экономики, Информационно-технологический вестник, Социально- гуманитарные технологии) (далее – Журналы);

2.1.2. техническое сопровождение издания сборников научных конференций Филиала и монографий.

2.2. Задачи Отдела:

2.2.1. обеспечение высококачественной публикации научных материалов, отражающих актуальные достижения и тенденции в соответствующих областях знаний;

2.2.2. обеспечение производственного цикла издания научных Журналов Филиала;

2.2.3. развитие и поддержание высокого репутационного статуса научных Журналов Филиала.

3. Функции

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1.1. работа с авторами научных статей;

3.1.2. организация приема рукописей от авторов (в т.ч. через электронные системы);

3.1.3. регистрация и учет поступающих материалов;

3.1.4. проверка оригинальности текстов (системы «Антиплагиат» или аналоги);

3.1.5. рассмотрение апелляций и этических жалоб;

3.1.6. проверка соответствия формальным требованиям (структура, объем, оформление, этика цитирования);

3.1.7. отсеивание материалов, не отвечающих профилю издания;

3.1.8. организация рецензирования статей;

3.1.9. работа с редакционными советами, редакционными коллегиями научных Журналов Университета;

3.1.10. анализ рецензий и принятие решений о публикации, доработке или отказе в публикации;

- 3.1.11. контроль верстки Журналов/сборников с учетом требований;
- 3.1.12. финальная вычитка макетов Журналов;
- 3.1.13. контроль подготовки электронных версий (PDF, XML);
- 3.1.14. контроль качества печати и постпечатной обработки (при бумажном выпуске);
- 3.1.15. контроль передачи метаданных в наукометрические базы (РИНЦ и др.);
- 3.1.16. присвоение идентификаторов DOI;
- 3.1.17. контроль за размещением материалов на сайте издания, в репозиториях и на платформах открытого доступа;
- 3.1.18. ведение архива публикаций, рецензий, договоров и сопутствующей документации;
- 3.1.19. подготовка отчетности для учредителя;
- 3.1.20. подготовка документов для регистрации СМИ в уполномоченных органах и заключение договоров;
- 3.1.21. рассылка обязательных авторских экземпляров Журналов;
- 3.1.22. контроль за сроками предоставления рукописей, подготовкой их к верстке, а также за выполнением полиграфическими предприятиями графиков печати и изготовления тиража изданий;
- 3.1.23. размещение архивов изданий и актуальной информации на сайте издания и платформах открытых архивов;
- 3.1.24. консультирование авторов по вопросам подготовки рукописей;
- 3.1.25. мониторинг трендов издательской этики и стандартов;
- 3.1.26 привлечение новых авторов и рецензентов;
- 3.1.27. разработка и актуализация внутренних регламентов, авторских руководств и требований к публикациям;
- 3.1.28. участие в профессиональных семинарах и конференциях;
- 3.1.29. сотрудничество с научными обществами, вузами и НИИ;
- 3.1.30. сотрудничество с типографиями и поставщиками цифровых платформ;
- 3.1.31. техническое сопровождение издания сборников научных конференций Филиала и монографий (заключение договоров с типографиями, вычитка финальных экземпляров);
- 3.1.32. заключение договоров гражданско-правового характера на оказание услуг Главного редактора Журналов;
- 3.1.33. заключение договоров с поставщиками цифровых платформ;

3.1.34. подготовка проектов локальных нормативных актов в части, касающейся деятельности Отдела, их актуализация и согласование с первым заместителем директора, с заместителями директора Филиала по направлениям деятельности, начальником Юридического отдела, начальником Отдела статистики и мониторинга деятельности филиала;

3.1.35. своевременное обеспечение Отдела социальных медиа, коммуникаций и взаимодействия со СМИ Филиала и Управления информационных технологий Филиала актуальной информацией, касающейся деятельности Отдела для ее размещения на официальном сайте Филиала и (или) на официальных страницах Филиала в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.1.36. ведение делопроизводства и участие в формировании номенклатуры дел Филиала;

3.1.37. контроль за доступом преподавателей в систему «Антиплагиат».

4. Структура

4.1. Координацию деятельности Отдела осуществляет заместитель директора Филиала, курирующий научную деятельность.

4.2. Структура и штатная численность Отдела определяются приказом ректора Университета.

4.3. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора Филиала. Начальник Отдела непосредственно подчиняется начальнику Управления по проектной и научно-исследовательской деятельности.

4.4. Работа Отдела организуется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Университета, приказами и распоряжениями директора Филиала, поручениями заместителя директора Филиала, курирующего научную деятельность.

4.5. Работники Отдела выполняют свои должностные обязанности в соответствии с трудовым договором, заключаемым с каждым работником, настоящим Положением и должностными инструкциями, утвержденными директором Филиала.

4.6. Работники Отдела докладывают начальнику о выполнении данных им поручений.

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. При выполнении своих должностных обязанностей работники Отдела *имеют право*:

5.1.1. запрашивать через начальника Отдела и получать от руководителей структурных подразделений Филиала информацию, документы и материалы, необходимые для решения вопросов, связанных с выполнением возложенных на Отдел задач и функций;

5.1.2. представлять Филиал в органах государственной власти и местного самоуправления, иных органах, учреждениях и организациях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, на основании доверенности, выданной ректором Университета;

5.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.4. участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах разного уровня по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

5.1.5. знакомиться с документами, касающимися деятельности Отдела;

5.1.6. сообщать обо всех выявленных в процессе своей деятельности нарушениях и вносить предложения по их устранению;

5.1.7. вносить предложения по совершенствованию работы Отдела.

5.2. Работники Отдела **обязаны**:

5.2.1. соблюдать законодательство Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, Устав Университета, Правила внутреннего трудового распорядка Филиала, настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Филиала, касающиеся деятельности Отдела;

5.2.2. своевременно, качественно и в полном объеме выполнять должностные обязанности.

5.3. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения задач и функций Отдела несет начальник Отдела.

5.4. Персональная ответственность работников Отдела устанавливается в соответствии с их должностными инструкциями, трудовыми договорами.

6. Взаимодействие

6.1. Взаимодействие Отдела с другими структурными подразделениями Филиала, Университета и сторонними организациями определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением Ученого совета Филиала, вводится в действие приказом директора Филиала и действует до его отмены или замены новым Положением.

РАЗРАБОТАНО:

Начальник Отдела редакции научных изданий

Ю.С. Паршина

СОГЛАСОВАНО:

Первый заместитель директора

Н.А. Круглов

Заместитель директора

С.Ю. Долингер

Начальник Юридического отдела

М.В. Тарасов

Начальник Отдела статистики и мониторинга деятельности филиала

И.А. Краснобаева

Специалист по УМР 1 категории
Отдела статистики и мониторинга
деятельности филиала

Н.Ю. Соломатова